

Mesa de Ayuda

Guía del Usuario NetDimensions



Tabla de Contenido

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

| | Página(s) |
|---------------------------------------|-----------|
| <u>Objetivos</u> | 3 |
| Mi usuario de acceso | 4 |
| Accediendo a la Mesa de Ayuda | 5-6 |
| Registrar un caso | 7-8 |
| Agregar archivos de soporte a un caso | 9 |
| Seguimiento a mis casos | 10-11 |
| <u>Calificar nuestro servicio</u> | 12 |
| Buscar casos antiguos | 13 |
| Niveles de soporte y servicio | 14-15 |





Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Con el uso de esta herramienta tecnológica, pretendemos lograr que usted se sienta respaldado en cuanto al uso de nuestros servicios. Las principales ventajas este sistema son:

- Siempre habrá un ingeniero responsable de atender su solicitud.
- Usted podrá realizar seguimiento más efectivo de sus solicitudes actuales y antiguas.
- Podrá consultar la sección de FAQ's en caso de requerir solucionar sus dudas.
- Puede acceder al sistema en cualquier momento y desde cualquier parte.
- Puede medir nuestros niveles de servicio y tiempos de respuesta.



Notificación de su Usuario de acceso

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Usted recibirá un correo electrónico de la siguiente cuenta con su usuario y contraseña:

1 Equipo Soporte CognosOnL. Nuevas credenciales - Portal de Soporte CognosOnLine - Buen día 9:46

De: Equipo Soporte CognosOnLine <soporte@cognosonline.com>
Fecha: 20 de junio de 2014, 9:46
Asunto: Nuevas credenciales - Portal de Soporte CognosOnLine
Para: "mmoreno@cognosonline.com" <mmoreno@cognosonline.com>

Buen día Mathias,

Gracias por contactar nuestro servicio de soporte.

Para ingresar al portal solo debe hacer clic en el siguiente vínculo y utilizar las

Soporte CognosOnLine
soporte@cognosonline.com

** Añadir e invitar

Información de contacto Mensajes

http://www.cognosonline.com/mesadeayuda

Al ingresar por primera vez es necesario cambiar su contraseña.

nuevas credenciales de acceso que se encuentran a continuación.

Gracias,

Equipo de Soporte CognosOnLine

Nombre de usuario: mmoreno Contraseña: <u>I88qGLQ0n</u>

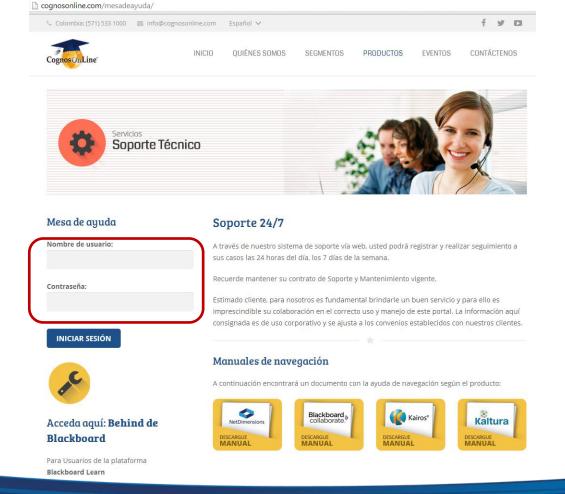
Regresar al Menú

Siguiente Página



Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Digite su usuario y contraseña como se muestra en la imagen





Cambio de contraseña

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Deberá cambiar su contraseña en el primer acceso al sistema como se muestra a continuación. Importante «Su contraseña debe estar formada por una combinación de letras y números y una extensión mínimo de 8 caracteres»







¿Cómo registrar un caso nuevo? (1/2)

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Haga clic en el botón «Registrar un caso» Mesa de Ayuda Cognos On Line Buscar Solución Registrar un Caso Ver Casos Finalizar sesión Mis Casos abiertos Ninguno encontrado SALESFORCE.COM

Inicio Buscar Solución Registrar un Caso Ver Casos Finalizar sesión

Seleccione el Producto

| Versión: * |
|-------------------|
| Ninguno ▼ i |
| Tipo: * Ninguno ▼ |
| |
| |
| |

Seleccione la versión (*)

| Inicio Buscar Solución Registra | r un Caso Ver Casos Finalizar sesión |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Registrar un Caso | |
| Nombre del contacto: Veronica Calle Jaramillo | |
| Producto: * NetDimensions EKP • | Versión: *Ninguno ▼ i |
| Prioridad: * 4 - Baja V | -Ninguno- 6.2 7.0 |
| Asunto: * | 7.2 8.0 8.1 |
| Descripción: * | 8.2 8.3 9.0 9.1 |
| | 9.1 9.2 9.3 10.0 |

Seleccione el tipo de caso

| Inicio Buscar Solución | Registrar un Caso Ver Casos Finalizar sesión |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Registrar un Caso | |
| Nombre del contacto: Veronica Calle Jaramillo | |
| Producto: * NetDimensions EKP ▼ | Versión: * Ninguno ▼ i |
| Prioridad: * 4 - Baja ▼ | Tipo: * Ninguno |
| Asunto: * | -Ninguno Error de aplicativo Consulta de funcionalidad Sugerencia de mejora |
| Descripción: * | Otros |
| | |
| | <u></u> |

Siguiente Página

(*)Nota: en NTS para saber cuál es la versión instalada, debe ingresar a NTS e ir Administrar/Administrador del Sistema/Estadísticas de las actividades del Sistema de la Siste Sistema/Sección Versión



¿Cómo registrar un caso nuevo? (2/2)

Mesa de Servicios y Soporte – Rosetta Stone

6

El caso quedará registrado como se muestra a continuación, coloque atención a la información que resaltamos en la imagen pues le será de gran utilidad

| Cognos On Line" | Mesa de Ayuda | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| Inicio Buscar Solución | Registrar un Caso Ver Ca | asos Finalizar sesión |
| Caso CS-1075 | | |
| Número del caso: CS-1075 | <mark>Prioridad:</mark> 4 - Baja | |
| Propietario del caso: William Velasco | Estado: Nuevo | |
| Producto: NetDimensions EKP | Versión: 10.0 | |
| Tipo: Consulta de funcionalidad | | |
| Teléfono del contacto: (4)339 5744 | Correo electrónico del gmoreno@cognoson | |
| Fecha de la última modificación: 20/06/2014 11:36 AM | Fecha/Hora de apertura: 20/06/2014 11:36 AM | |
| | Fecha/Hora de cierre: | |
| Asunto: Evaluación de Conocimientos Catálogo Digital | | |
| Descripción: Buenas Tardes Gustavo, | | |
| El día de hoy solicite ayuda a soporte para el r me asesoro en todo el procedimiento correspo | | |
| Ver Soluciones sugeridas Ag | regar comentario Agre | egar archivos adjuntos |
| omentarios relacionados | | |
| linguno encontrado | | |
| rchivos adjuntos relacionados linguno encontrado | | |
| | | Dogueseyel |
| oluciones | | Regresar al N |

En el campo «Asunto» le sugerimos colocar un texto que enuncie a nivel general la solicitud que desea que sea atendida por nuestra mesa de servicios.

En el campo «Descripción» sugerimos que hagan una descripción breve y concisa de la solicitud

| Cognos | ConLine | | Mesa d | le Ayuda |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------|------------------|
| Inicio | Buscar Solución | Registrar un Caso | Ver Casos | Finalizar sesión |
| Nombre del conta Veronica Calle Jara | icto: | | | |
| Producto: * NetDimensions El | <p td="" ▼<=""><td>Versión: 10.0</td><td>* *</td><td></td></p> | Versión: 10.0 | * * | |
| Prioridad: * 4 - Baja ▼ | | Tipo: * Consult | a de funcionalidad | v |
| Asunto: * Evaluación de Con | ocimientos Catálogo Digita | 1 | | |
| fue atendida por C | ite ayuda a soporte para el arlos Mora, quien me ases dicho montaje, el cual fue | oro en todo el procedimi | | |
| | [| Enviar Cancela | | |



¿Cómo agregar archivos adjuntos al caso?

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Siga los pasos indicados para adjuntar uno o varios archivos al caso

| 1. Seleccione el archivo Escriba la ruta de acceso del archivo o haga clic en el botón Examinar para buscar el archi Seleccionar archivo Validación d5-30 V3.docx 2. Haga clic en el botón "Adjuntar archivo". Para adjuntar varios archivos, repita los pasos 1 y 2. (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | Inicio | Buscar Solución | Registrar un Caso | Ver Casos | Finalizar se |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Escriba la ruta de acceso del archivo o haga clic en el botón Examinar para buscar el archi Seleccionar archivo Validación d5-30 V3.docx 2. Haga clic en el botón "Adjuntar archivo". Para adjuntar varios archivos, repita los pasos 1 y 2. (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | ljuntar archivo | | | | |
| Seleccionar archivo Validación d5-30 V3.docx 2. Haga clic en el botón "Adjuntar archivo". Para adjuntar varios archivos, repita los pasos 1 y 2. (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | 1. Sele | ccione el archivo | | | |
| 2. Haga clic en el botón "Adjuntar archivo". Para adjuntar varios archivos, repita los pasos 1 y 2. (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | Escri | ba la ruta de acceso del a | archivo o haga clic en el botó | n Examinar para bu | uscar el archivo. |
| Para adjuntar varios archivos, repita los pasos 1 y 2. (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | Sel | eccionar archivo Validad | ión d5-30 V3.docx | | |
| Para adjuntar varios archivos, repita los pasos 1 y 2. (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | 2 Hogs | alio an al batán "Adiu | ntar arabiya" | | |
| (Cuando la carga haya finalizado, la información referente al archivo aparecerá debajo) Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | | | | | |
| Adjuntar archivo 3. Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | | • | the state of the s | l archivo aparecerá | debajo) |
| Haga clic en el botón Listo para volver a la página anterior. (Esto cancelará la carga en curso.) | | | | | • • |
| (Esto cancelará la carga en curso.) | | | | | |
| | | 3. Haga clic en el | botón Listo para volver a | la página anterio | r. |
| Listo | | (Esto cancelará | la carga en curso.) | | |
| | | Listo | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Si desea agregar uno o varios adjuntos al caso creado, por favor seleccione la opción «Agregar Archivos Adjuntos»

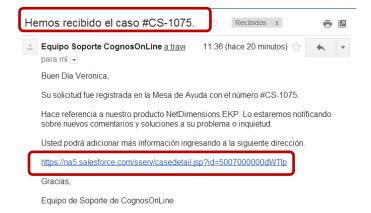


Regresar al Menú

Finalizar sesión



Recibirá un correo donde se le confirma que su caso ha sido subido a la mesa de ayuda. En este correo se le indica el número de solicitud para su seguimiento. También se le envía un enlace para acceder directamente



Haga clic sobre el asunto del caso para acceder en el.

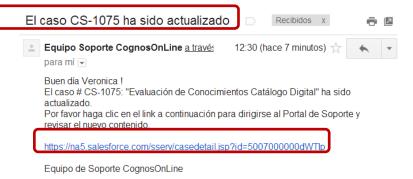


Seguimiento a mis casos

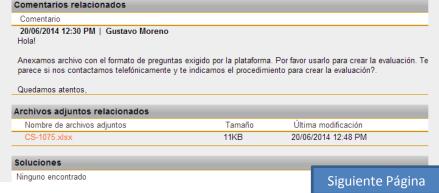
Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Cuando nuestro ingeniero de soporte haga algún comentario sobre su caso, le llegará un mail con esta notificación. Haga clic en el link para acceder a la mesa de ayuda. O Haga clic en

http://www.cognosonline.com/mesadeayuda



Vaya a la sección «Comentarios relacionados».





Seguimiento a mis casos – Agregar un comentario

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

2

Haga clic en el botón «Enviar»

Haga clic en el botón «Agregar comentario»





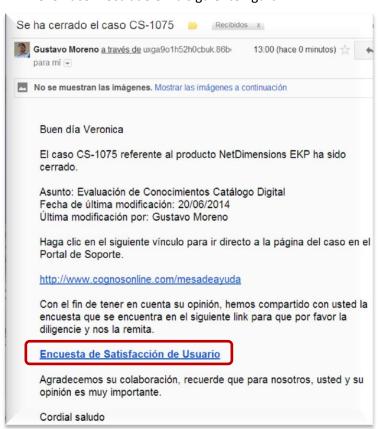


Calificar un caso que ha sido atendido

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

Con el fin de medir nuestro nivel de servicio es muy importante que usted califique cada solicitud atendida por nosotros.

Recibirá un correo con la notificación de que el caso ya ha sido atendido y por lo tanto se ha cerrado. Haga clic sobre el enlace mostrado en la siguiente figura



Conteste la encuesta de servicio

Encuesta de Satisfacción Mesa de Ayuda

| Encuesta de Satisfacción Mesa de Ayuda | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Buscando mejorar el servicio de atención del Area de Soport Su diligenciamiento es muy importante para nosotros. *Obligatorio | te, hemos c |
| Nombres y Apellidos * | |
| Mathias Moreno | |
| Número del Caso * | |
| CS-1075 | |
| Compañía * | |
| YYYYYYYYY | |
| | |
| ¿Cómo califica usted la calidad de nuestro servicio? * | |
| Muy Bueno | |
| Bueno | |
| Aceptable | |
| Malo | |
| | |
| Ingeniero que atendió el caso * | |
| William Velasco | |
| | |
| Producto * | |
| NetDimensions EKP | |
| | |
| Enviar | |
| Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Goog | Regresar al Menú |
| Con la tecnología de Google Drive | |
| Informar sobre abusos - Condiciones del servicio - Otros términos | |
| | and the same of |



1 Haga

Haga clic en el botón «Ver Casos»

¿Cómo buscar mis casos cerrados?

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

2 Haga clic en el botón «Ver Casos Cerrados»





Haga clic sobre cualquier caso para visualizarlo.



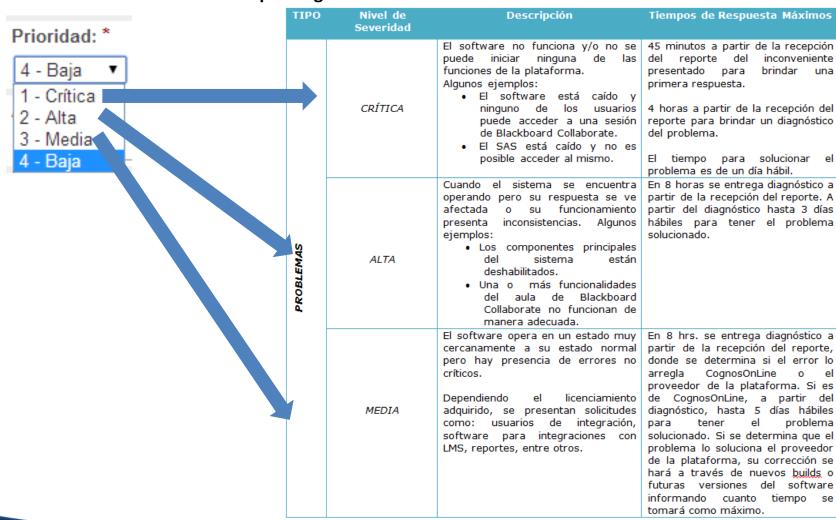
Regresar al Menú



Niveles y Tiempos de Servicio

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions

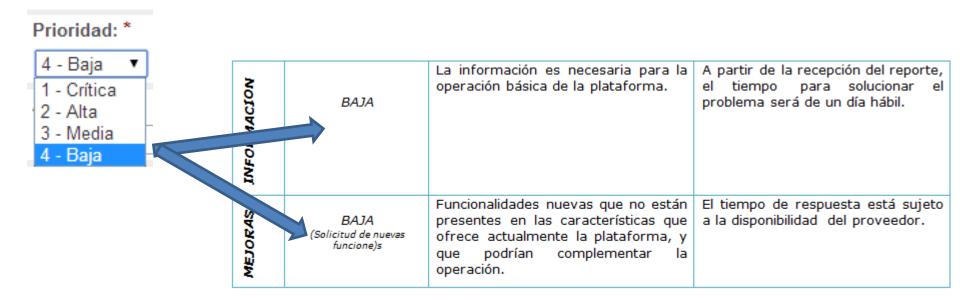
A continuación explicamos la correspondencia entre el campo «Prioridad» de la mesa de ayuda y los niveles de servicio ofrecidos por CognosOnLine.





Niveles y Tiempos de Servicio

Mesa de Servicios y Soporte - NetDimensions



Horario: Lunes a viernes de 7:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 1:30 a 5:45 p.m. Condiciones especiales o diferentes a las aquí registradas, serán negociadas contractualmente

- 1